



# Manual de apoio

## Utilização da plataforma Zoom

Em caso de dúvidas o procedimento mantém-se. Enviar email para: [informatica@fd.ulisboa.pt](mailto:informatica@fd.ulisboa.pt)

### Conteúdo

Instalar o Zoom .....	2
Iniciar e autenticar-se no Zoom .....	2
e se o Zoom me pedir para ativar a conta? .....	5
Como saber o meu ID Pessoal (PMI - Personal Meeting Id) .....	6
Como configurar as minhas opções de ID Pessoal (PMI).....	6
Como iniciar a minha aula utilizando o meu ID Pessoal (PMI) .....	7
Como melhorar a concentração .....	8

## Instalar o Zoom

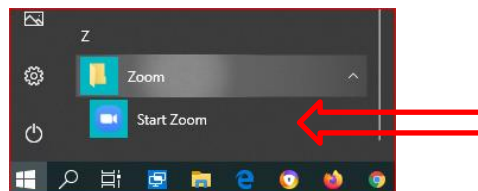
Descarregar a aplicação no seguinte link:

<https://videoconf-colibri.zoom.us/client/latest/ZoomInstaller.exe>

E executar o ficheiro que foi descarregado para o seu computador - ZoomInstaller.exe – na pasta *transferências* ou na localização que escolheu.

## Iniciar e autenticar-se no Zoom

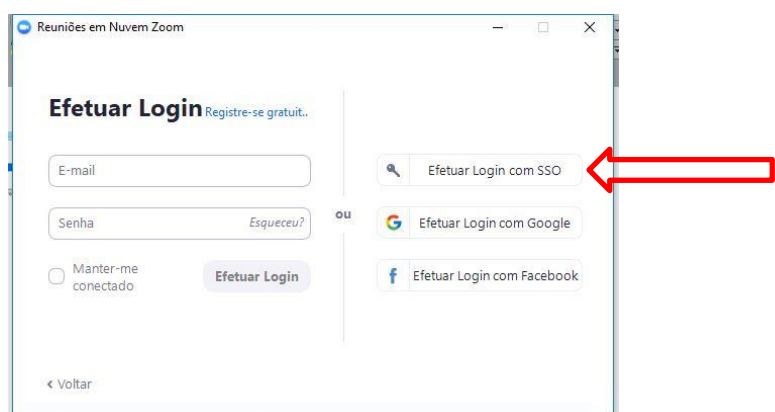
Abrir o Zoom



Escolher “Efetuar Login”



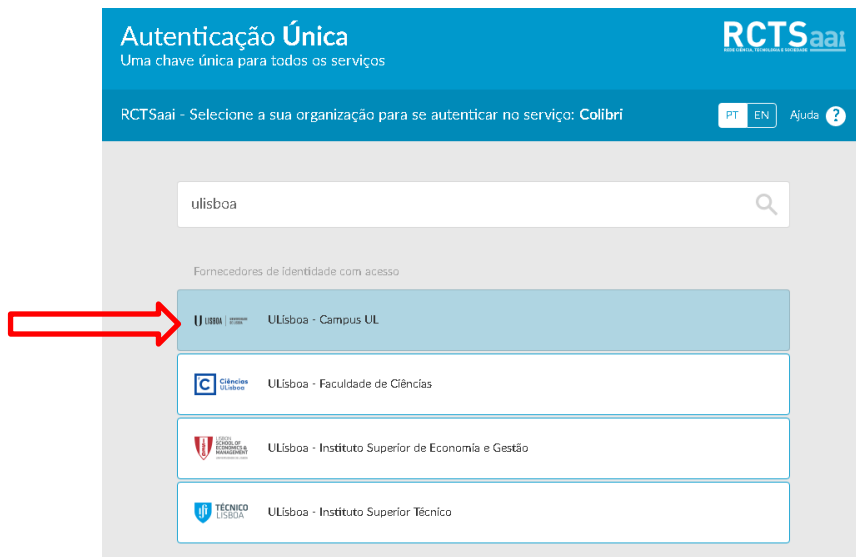
Escolher “Efetuar Login com SSO”



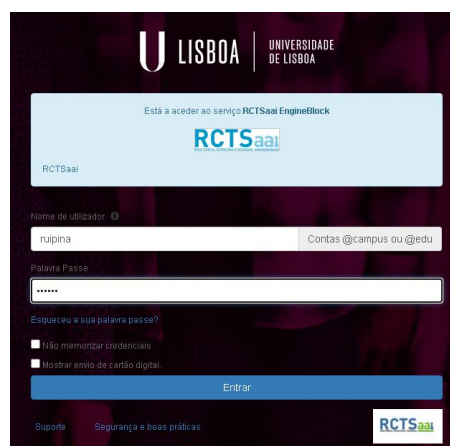
Escrever “**videoconf-colibri**” no espaço onde solicita o domínio da empresa e clicar em Continuar



Pesquise “**ulisboa**” e escolha o fornecedor de identidade ULisboa – Campus UL



Agora deve utilizar os dados que usa para aceder ao Fénix.





Na primeira utilização deve concordar em partilhar a informação que lhe é mostrada com o serviço Colibri, sendo o serviço da FCCN responsável pela gestão do licenciamento do Zoom.

### Colibri necessita da sua informação antes de efetuar login

Este serviço necessita da seguinte informação para funcionar devidamente. Estes dados serão enviados de forma segura para a sua organização relativamente a Colibri por [RCTSaai](#) .

A informação seguinte será partilhada com Colibri:

urn:mace:dir:attribute-def:displayName	[REDACTED]
urn:mace:dir:attribute-def:givenName	[REDACTED]
urn:mace:dir:attribute-def:mail	[REDACTED]
urn:mace:dir:attribute-def:eduPersonAffiliation	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ member</li><li>▪ faculty</li></ul>
urn:mace:terena.org:attribute-def:schacHomeOrganization	edu.ulisboa.pt
urn:mace:dir:attribute-def:eduPersonPrincipalName	[REDACTED]
urn:mace:dir:attribute-def:eduPersonScopedAffiliation	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ member@edu.ulisboa.pt</li><li>▪ faculty@edu.ulisboa.pt</li></ul>

Identificador [a3eef91d00a9e2611285c4d25f761e2982b336e7](#)

Concorda com a partilha desta informação?



Sim, prossiga para Colibri

[Não, eu não concordo](#)

## e se o Zoom me pedir para ativar a conta?

Em certas condições o Zoom pode pedir para validar a sua conta. Se for o caso deve:

1. Aceder ao email associado à sua conta campus. Nota: esta conta também tem uma caixa de email associada, não sendo nunca utilizada para as comunicações institucionais. Para isso tem a conta @fd.ulisboa.pt

Aceda ao endereço <https://webmail.campus.ul.pt>; e coloque as suas credenciais, as que usa no Fénix. Nota: experimente <https://webmail.edu.ulisboa.pt> caso não se consiga autenticar no endereço anterior.

2. Verificar o email recebido: carregando no botão 'Activate Account'



3. Clicar no botão de login com SSO, repetindo em seguida os passos do capítulo anterior para concluir a ativação:



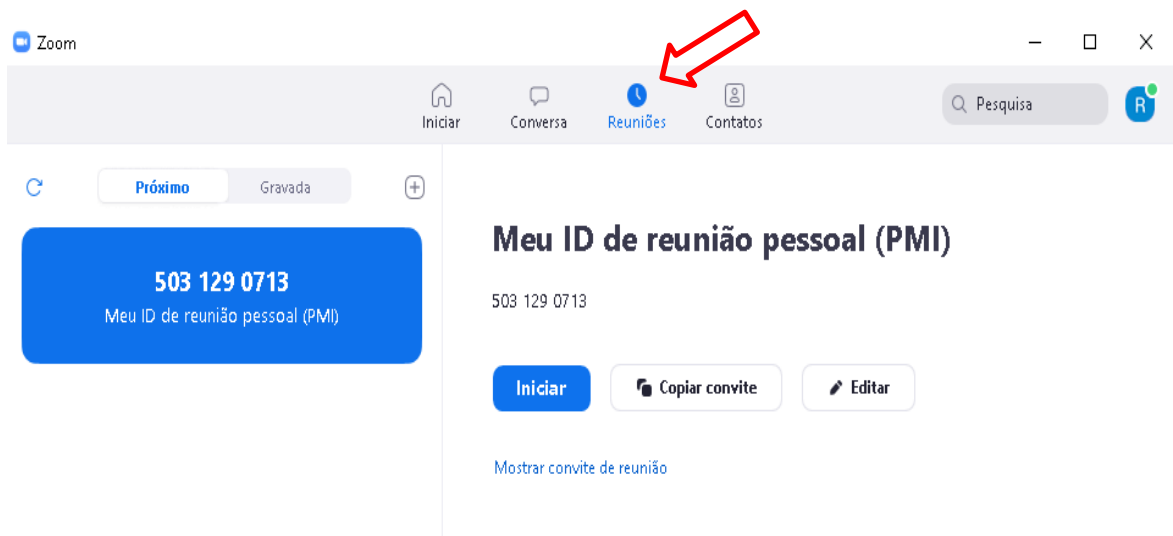
## Como saber o meu ID Pessoal (PMI - Personal Meeting Id)

A utilização do ID pessoal simplifica o procedimento de comunicação aos alunos.

Basta que informe a Divisão Académica e o nosso Núcleo do seu ID e o mesmo será divulgado aos alunos.

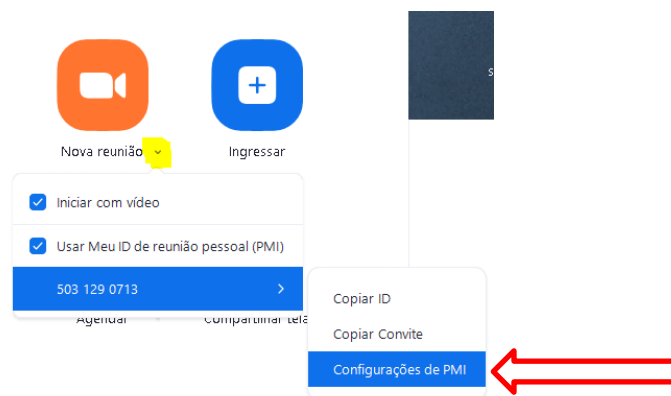
Depois já não precisa de agendar nem comunicar aos alunos o endereço, basta que inicie a sua aula com o seu ID Pessoal (veja como a seguir) e os alunos acedem à sua sala na hora e data respetiva.

Entre no Zoom e clique em reuniões

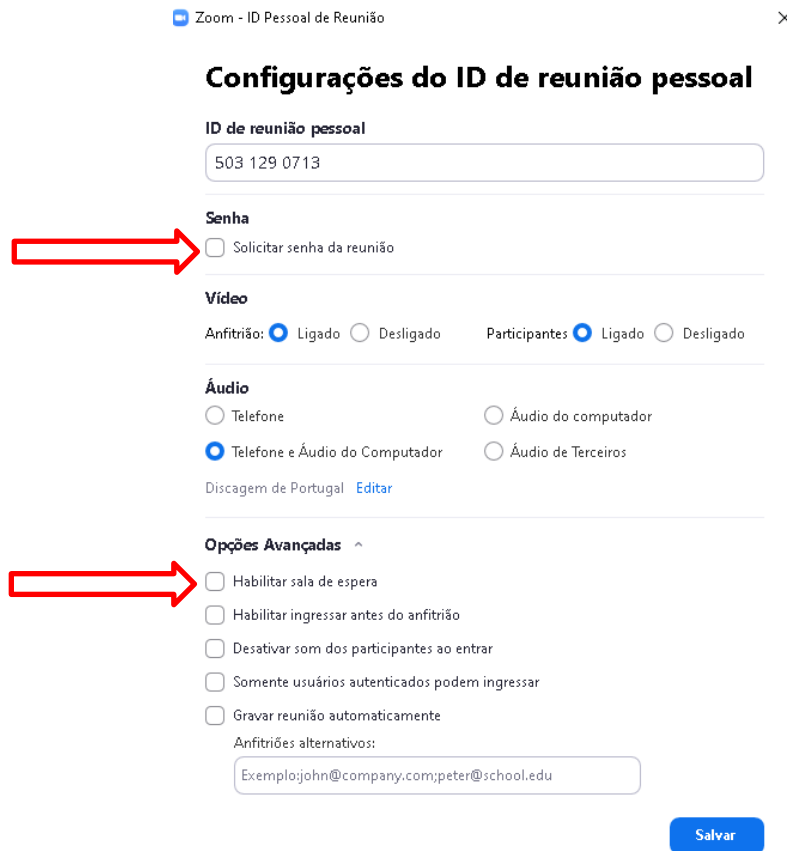


## Como configurar as minhas opções de ID Pessoal (PMI)

Em “Nova reunião” abrir as opções (seta para baixo a amarelo), selecionar o ID e escolher “Configurações de PMI”



Certifique-se que **desmarca** as seguintes opções:



Zoom - ID Pessoal de Reunião

### Configurações do ID de reunião pessoal

**ID de reunião pessoal**  
503 129 0713

**Senha**  
 Solicitar senha da reunião

**Vídeo**  
Anfitrião:  Ligado  Desligado    Participantes:  Ligado  Desligado

**Áudio**  
 Telefone     Áudio do computador  
 Telefone e Áudio do Computador     Áudio de Terceiros  
Discagem de Portugal [Editar](#)

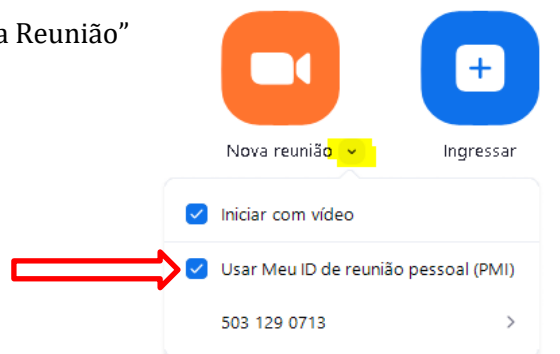
**Opções Avançadas** ^  
 Habilitar sala de espera  
 Habilitar ingressar antes do anfitrião  
 Desativar som dos participantes ao entrar  
 Somente usuários autenticados podem ingressar  
 Gravar reunião automaticamente  
Anfitriões alternativos:  
Exemplojohn@company.com;peter@school.edu

[Salvar](#)

## Como iniciar a minha aula utilizando o meu ID Pessoal (PMI)

Em Nova reunião abrir as opções e selecionar “Usar Meu ID....”.

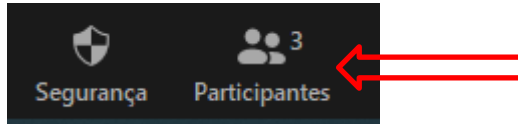
Depois basta clicar em “Nova Reunião”



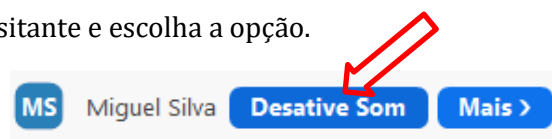
## Como melhorar a concentração

### Para silenciar participantes

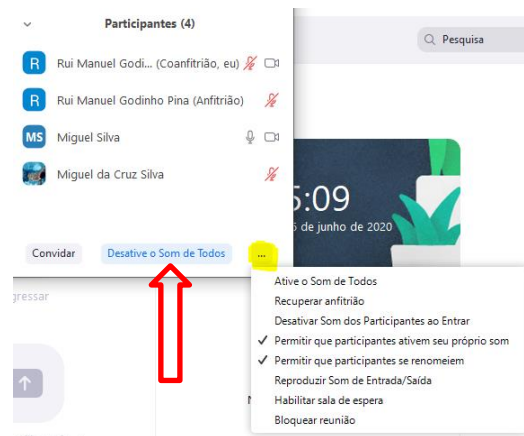
Abra a gestão de participantes



Coloque o rato em cima de um visitante e escolha a opção.



Também pode desativar o som a todos os alunos e ainda escolher algumas opções relacionadas com o som, como por exemplo **não** “Permitir que os participantes ativem o seu próprio som” o que até pode ser a opção certa.



Também pode desligar o vídeo de um qualquer visitante, caso entenda que esse vídeo possa estar a ser um fator de desconcentração.

Com o rato em cima do utilizador, escolhe “Mais” e seleciona “Interromper Vídeo”

